

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 001/2021.

O Conselho Regional de Serviço Social CRESS 6ª Região/MG, CNPJ 17.383.712/0001-30, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de Profissionais para atuarem na área administrativa deste Conselho, na forma determinada neste edital divulgado no Site www.cress-mg.org.br e Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária para vaga existente no quadro de servidores do CRESS 6ª. Região na SEDE em Belo Horizonte.
- 1.2. O processo seletivo simplificado para o cargo de Assistente Administrativo, de nível médio, de que trata este Edital, compreenderá análise de currículo e entrevista.

2. CARGO.

2.1. Assistente Administrativo.

- 2.1.1. Vagas temporárias: 02 (duas) em Belo Horizonte.
- 2.1.2. Escolaridade: Ensino médio completo.
- 2.1.3. Pré Requisito: Experiência de trabalho na área administrativa mínima de 01 (um) ano e conhecimentos em informática, arquivamento e atendimento ao público.
- 2.1.4. Carga horária semanal: 30 horas.
- 2.1.5. Salário mensal de **R\$ 1.745,16** (Hum mil, setecentos e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos).
- 2.1.6. Local de trabalho: Sede em Belo Horizonte - Rua Guajajaras, 410, 11º andar, Centro - Belo Horizonte/MG.

3. INSCRIÇÕES.

- 3.1. A inscrição neste processo seletivo simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2. As inscrições serão realizadas virtualmente, com envio dos currículos e demais documentos que comprovem escolaridade, experiência profissional e cursos de aperfeiçoamento, enviados para o e-mail processoseletivo2021@cress-mg.org.br
- 3.3. Período das inscrições: **20 de Agosto de 2021 a 26 de Agosto de 2021.**

4. CONDIÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do Art. 12 da Constituição Federal.

- 4.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.4. Ter, na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos.
- 4.5. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 4.6. Não ter sido demitido ou ter rescindido o contrato por justa causa.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO.

- 5.1. O candidato deverá efetivar sua inscrição via e-mail, e anexar os documentos abaixo relacionados para: processoseletivo2021@cress-mg.org.br
 - a) Comprovante de experiência profissional na área administrativa por no mínimo 01 (um) ano através de CTPS e/ou contrato de trabalho e/ou outros;
 - b) Certificado de conclusão de ensino médio fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente;
 - c) Documento de identidade e CPF;
 - d) CURRÍCULO;
 - e) Certificados ou comprovantes de cursos com carga horária mínima de 08 horas e histórico do conteúdo.
 - f) Comprovante de residência.
- 5.2. Os documentos indicados no item 5.1, deverão ser autenticados em cartório e enviados em formato PDF. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- 5.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes nos documentos apresentados ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 5.4. Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo seletivo simplificado.
- 5.5. É obrigação do candidato, ou de seu procurador, conferir as informações contidas na documentação enviada, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros na sua entrega.
- 5.6. Será divulgado no site do CRESS a relação das inscrições deferidas e indeferidas para o respectivo cargo relativo ao presente edital constando. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção desta informação através do site www.cress-mg.org.br.
- 5.7. Não serão fornecidas, por telefone. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados no site www.cress-mg.org.br, a qualquer tempo.

6. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

6.1. Assistente Administrativo

- a) **Requisitos:** Certificado de conclusão de ensino médio fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.
- b) **Atribuições:** prestar serviços de auxílio técnicos na área administrativa na Sede designado pela Diretoria do Conselho, atuando na recepção e facilitando o processo de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.

7. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E COMPROVAÇÕES.

- 7.1. Devido à situação vivenciada pela Pandemia causada pelo COVID-19, não haverá prova e será realizada apenas a análise dos CURRÍCULOS pela Comissão designada. Esta análise terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2. Para o cargo de Assistente Administrativo serão avaliados e pontuados os cursos realizados em áreas condizentes com o cargo, sob avaliação posterior da Comissão designada.
- 7.3. A entrega dos documentos para a COMPROVAÇÃO de cursos e currículos, deverá ser enviada junto com o **Anexo II** através do email processoseletivo2021@cress-mg.org.br
- 7.4 A entrevista, em data que será divulgada, posteriormente no **site** www.cress-mg.org.br.
- 7.5. Para o cargo de Assistente Administrativo serão considerados os cursos afins a área administrativa conforme tabela abaixo.

Cursos	Área	Comprovante	Pontos
Experiência	Área administrativa	Cópias de Carteira Trabalho e/ou Atestados fornecidos por empresas ou órgãos públicos.	02 pontos a cada 12 meses integrais. Máximo 20 pontos.
Qualificação	Área administrativa, concluído até a data da apresentação dos comprovantes.	Certificados ou comprovantes de cursos com carga horária mínima de 08 horas e histórico do conteúdo.	02 pontos por curso / diploma ou certificado Máximo 20 pontos.

8. REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA e da CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Serão convocados para entrevista e apresentação dos cursos e currículos, somente os **10 (dez)** primeiros candidatos habilitados.

- 8.2. As entrevistas serão realizadas de forma remota através da plataforma Zoom. Os dias e horários serão informados no **site** do CRESS 6ª. Região. **O link será disponibilizado por email.**
- 8.3. Os candidatos, após a comprovação de experiência anterior e cursos, serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 8.4. A entrevista será realizada por membros da comissão designada pelo CRESS 6ª. Região. A comissão pontua para cada entrevista o valor máximo de 20 pontos, os quais farão parte integrante deste processo seletivo.
- 8.5. A classificação final dos candidatos será divulgada no site do CRESS 6ª. Região, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na classificação por análise e prova de títulos e cursos, contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE.

- 9.1. Na hipótese de igualdade de nota no período de classificação, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:
- Maior pontuação na entrevista.
 - Maior pontuação nos títulos e cursos apresentados.
 - O candidato que tiver maior idade.

10. RECURSOS

- 10.1. Caberão recursos à Comissão de Seleção do CRESS 6ª. Região, em única e última instância, desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis, até 23:59 deste segundo dia, seguinte ao da sua publicação no site do CRESS 6ª. Região, sobre o resultado (erro na pontuação e/ou classificação).
- 10.2. Os recursos deverão ser preenchidos, endereçados à Comissão de Seleção do CRESS 6ª Região e enviados para o email processoseletivo2021@cress-mg.org.br (**exemplo**) pelos candidatos, no horário até 23:59, **conforme modelo de formulário constante do ANEXO III deste Edital.**
- 10.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem corretamente redigidos ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 10.4. Os recursos interpostos serão decididos em única instância pela comissão do concurso.
- 10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, internet ou outro meio, e-mail ou correio eletrônico.

11. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

- 11.1. Aplicar-se-à ao contrato às disposições previstas na CLT e nas Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS.
- 11.2. O prazo de validade da presente seleção é de até 12 meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.3. A classificação do processo de seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 11.4. Para o cargo de que trata este Edital, poderá haver redução ou ampliação da jornada de trabalho nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do CRESS 6ª Região.
- 11.5. O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos e Administrativo do CRESS 6ª Região, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e contatos telefônicos e e-mails atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 11.6. Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 6ª Região, através da comissão designada via Setor de Recursos humanos/ Administrativo, desde que solicitada por escrito.
- 11.7. O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, cópia dos seguintes documentos e original para conferência, para efeito de posse no cargo:
- 1) 2 Fotografias 3x4 recentes;
 - 2) Carteira de identidade;
 - 3) CPF;
 - 4) Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - 5) Cartão de PIS/PASEP (se tiver);
 - 6) Título de Eleitor, e comprovante de votação na última eleição;
 - 7) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - 8) Carteira Profissional, comprovando capacitação legal para o exercício do cargo, com registro no órgão competente, quando cabível;
 - 9) Comprovante de endereço;
 - 10) Certidão de nascimento ou casamento;
 - 11) Certidão de nascimento dos filhos; (se houver)
 - 12) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do CRESS 6ª Região;
 - 13) Declaração de que não está condenado criminalmente por sentença judicial, transitado e julgado;
 - 14) Declaração atualizada de bens;
 - 15) Declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo;

- 16) Declaração de que não recebe proventos de aposentadoria, a teor do art. 37, parágrafo dez, da Constituição Federal, nem se encontra em idade de aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, II da Constituição Federal, ou seja, 70 anos para homens e 65 para mulheres; e nem ser aposentado por invalidez permanente.
- 11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela comissão designada, garantido recurso ao Conselho Pleno do CRESS^a Região.
- 11.9. Caberá a Presidente do CRESS 6^a Região a homologação do resultado final do processo seletivo.
- 11.10. Todas as informações referentes ao processo seletivo, conforme cronograma, serão afixadas no site do CRESS 6^a Região.

Belo Horizonte, 18 de agosto de 2021.

CONSELHO REGIONAL
DE SERVIÇO SOCIAL 6
REGIAO:1738371200013
0

Assinado de forma digital por
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO
SOCIAL 6
REGIAO:17383712000130
Dados: 2021.08.18 18:25:15 -03'00'

Júlia Maria Muniz Restori
Presidente CRESS 6^a R.
CRESS nº 3696

ANEXO I

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2021.

- I- Publicação do Edital: 19/08/2021;
- II- Período de Inscrição: de 20/08/21 a 26/08/21;
- III- Resultado Deferimento das inscrições: 27/08/2021;
- IV- Apresentação de recursos até: 31/08/2021;
- V- Resultado da interposição dos recursos: 02/09/2021;
- VI- Análise Currículos: 03 a 08/09/2021;
- VII- Resultado 1ª. Etapa: 9/09/2021;
- VIII- Apresentação de recursos até: 13/09/2021;
- IX- Resultado da interposição dos recursos: 15/09/2021;
- X- Entrevistas: 17 a 21/09/2021;
- XI- Resultado aprovados 2ª etapa: 22/09/2021;
- XII- Apresentação de recursos: 24/09/2021;
- XIII- Resultado da interposição dos recursos: 28/09/2021;
- XIV- Resultado Final: 29/09/2021.
- XV- Convocação dia 30/09/2021 e contratação de 04/10/21.

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021.

Nome: _____

Endereço: _____

CPF: _____ - Identidade: _____

Fone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Cargo Pretendido: _____

() SIM () NÃO - CURRICULO ()

() SIM () NÃO - COMPROVANTE ESCOLARIDADE

() SIM () NÃO - COMPROVANTE DE CURSO _____ (Quantos)

() SIM () NÃO - COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA _____ (Quantos)

Data da Abertura do Processo Seletivo: 17/08/2021.

Data do Encerramento: 30/09/2021.

Declaro atender às condições exigidas no instrumento de seleção, submetendo-me às normas expressas do edital que me foi entregue.

Data da Inscrição: ___/___/___ -

Assinatura do Candidato

ANEXO III REQUERIMENTO PARA RECURSO

CARGO: _____ Nº de Inscrição _____

NOME: _____ IDENTIDADE: _____.

À Comissão de Seleção,

Como candidato ao cargo de _____, previsto no **Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contrato Temporário nº001/2021**, do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 6ª. Região, para atuação na SEDEI em Belo Horizonte, na forma determinada no respectivo edital e Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS solicito revisão de:

[] Indeferimento de Inscrição;

[] O resultado (erro na pontuação e/ou classificação).

[] Outros: _____

_____, ____/____/2021.

_____ Assinatura do Candidato(a)

INSTRUÇÕES:

1. Enviar por email o recurso.
2. Para recorrer da inscrição e classificação, apresentar apenas argumentação sobre documentação entregue no processo.
3. Apresentar argumentação lógica e consistente.

PROTOCOLO (para uso do CRESS 6ª. Região)

Recebido em ____/____/2021.

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO(A)

_____, ____ / ____ /2021

Assinatura do Candidato(a)

SEDE:
(31) 3226-2083
cress@cress-mg.org.br
Rua Tupis, 485 - sala 502.
Centro. Belo Horizonte - MG.
CEP 30190-060

SECCIONAL JUIZ DE FORA:
(32) 3217-9186
seccionaljuizdefora@cress-mg.org.br
Av. Barão do Rio Branco, 2595 - sala
1103/1104. Juiz de Fora - MG.
CEP 36010-907

SECCIONAL MONTES CLAROS:
(38) 3221-9358
seccionalmontesclaros@cress-mg.org.br
Av. Coronel Prates, 376 - sala 301. Centro.
Montes Claros - MG.
CEP 39400-104

SECCIONAL UBERLÂNDIA:
(34) 3236-3024
seccionaluberlandia@cress-mg.org.br
Av. Afonso Pena, 547 - sala 101.
Uberlândia - MG.
CEP 38400-128